



Broj: 01/1-30-10218/26
Cazin, 29.07.2026. godine

Na osnovu člana 73. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 14/17, 15/20 i 27/25) a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Cazin (Sl. novine Grada Cazin broj: 4/26), člana 116. Statuta Grada Cazin („Sl. novine Grada Cazin“ broj 4/21) Gradonačelnik objavljuje:

JAVNI OGLAS
za prijem namještenika na neodređeno vrijeme u Jedinstvenom gradskom organu uprave
Grada Cazin

I NAZIV RADNOG MJESTA:

01. Viši referent čuvar imovine i lica pri Službi unutrašnje zaštite, zajedničkih poslova i društvenih djelatnosti - Odsjek unutrašnje zaštite i zajedničkih poslova.....1 (jedan) izvršilac
02. Viši referent za administrativne poslove i šalter službu pri Službi za urbanizam, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove-Odsjek za urbanizam, građenje i zaštitu okoliša.....1 (jedan) izvršilac
03. Referent vatrogasac vozač pri Službi za civilnu zaštitu-Odsjek za vatrogastvo/zaštitu od požara.....1 (jedan) izvršilac
04. Referent vatrogasac operativac pri Službi za civilnu zaštitu-Odsjek za vatrogastvo/zaštitu od požara.....1 (jedan) izvršilac
05. Pomoćni radnik higijeničar pri Službi unutrašnje zaštite, zajedničkih poslova i društvenih djelatnosti - Odsjek unutrašnje zaštite i zajedničkih poslova.....1 (jedan) izvršilac.

II OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

Za poziciju 01.

- obavlja poslove fizičkog obezbjeđenja zgrade i imovine gradskog organa uprave kao i zaposlenika unutar štíćenog objekta ili prostora, odnosno zgrade gradskog organa uprave;
- provjerava identitet lica koja ulaze ili izlaze iz zgrade gradskog organa uprave i u samom prostoru gradskog organa uprave;
- upozorava lice da se udalji iz prostora ili objekta koji se osigurava, ako se neovlašteno nalazi ili zadržava u tom prostoru, odnosno objektu, te ukoliko remeti javni rad i mir u službenim prostorijama;
- spriječava neovlaštenom licu ulazak u prostor ili objekt koji se osigurava, odnosno zgrade i dvorišta gradskog organa uprave;
- zadržava lice zatečeno u prostoru ili objektu koji se osigurava u izvršenju krivičnog djela do dolaska policije;
- odgovara za pravovremen i zakonit rad poslova radnog mjesta
- spriječava neovlašten ulazak, odnosno izlazak vozila ili lica sa prtljagom iz prostora ili objekta koji se osigurava, kao i vršenje pregleda tih vozila i lica;
- upotrebljava fizičku silu u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima iz oblasti fizičke zaštite;
- u slučaju hitne potrebe neposredno komunicira sa nadležnom Policijskom stanicom;
- pomaže odgovornom licu-čuvaru imovine i lica u sačinjavanju plana rada, vođenju službenih evidencija i drugih dokumenata od značaja za fizičku zaštitu;
- prati provođenje odredbi Pravilnika o kućnom redu i predlaže mjere za unapređenje istog; upućuje prijavljene posjetioce i stranke u odgovarajuću Službu po pozivu portira vratara;

- omogućava izlazak zaposlenika uz odobrenje ovlaštenog lica;
- po potrebi kontrolira robe i drugi prtljag koji zaposlenici i stranke kod ulaska i izlaska nose sa sobom;
- kontrolira koji su zaposlenici ostali u zgradi poslije radnog vremena i da li imaju dozvolu od ovlaštenog lica;
- vodi evidenciju o vozilima i upisuje registarske brojeve vozila koja ulaze na gradsko parkiralište;
- vrši kontrolu parkiranja motornih vozila na službenom parkiralištu te udaljava sva vozila kojim po važećim propisima nije dozvoljeno da na isto parkiraju; • izrađuje izvještaj o izvršenim poslovima u toku smjene;
- pojave i događaje koji ne spadaju u red redovnih zbivanja obavezno registruje u knjigu primopredaje dužnosti;
- po nalogu neposrednog rukovodioca, u okviru ovlaštenja, interventno-preventivno djeluje na pojavu narušavanja radne i tehnološke discipline od strane zaposlenika ili trećih lica;
- poslije radnog vremena organa uprave kontroliše stanje u svim radnim i drugim prostorijama i u slučaju pojava koje mogu ugroziti sigurnost imovine poduzima radnje na sprečavanju istih uz upute neposrednog rukovodioca o daljem postupanju;
- prati ispravnost upotrebe identifikacijskih kartica uposlenika za ovlašteni pristup prostorijama u skladu sa važećim aktima;
- odgovara za zaduženu opremu i materijalno-tehnička sredstva;
- stara se o ispravnom rukovanju i čuvanju zaduženog MTS-a;
- za vrijeme snježnih padavina čisti snijeg sa ulaza i pristupnih puteva u gradski organ uprave i garažu;
- prima poštu koja stigne za organ uprave van radnog vremena i istu uručuje nadležnim licima; koordinira sa uposlenikom zaduženim za video nadzor oko poslova od značaja za fizičku zaštitu uposlenika i imovine;
- predlaže ugradnju novih ili zamjenu postojećih kamera od video nadzora;
- obavezno vodi računa o zaštiti ličnih podataka do kojih dođe u svom radu po Zakonu o zaštiti ličnih podataka
- vrši prijavu svakog kvara ili promjene na video nadzoru, te sve ostale poslove unutrašnje fizičke zaštite utvrđene Zakonom;
- vrši i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane neposrednog rukovodioca
- za svoj rad odgovara neposredno nadređenima.

Za poziciju 02.

- vodi službenu evidenciju, ažurira i izdaje uvjerenja i druge akte o činjenicama iz tih evidencija;
- prima stranke, pomaže u ispunjavanju zahtjeva i daje određena uputstva iz okvira nadležnosti službe;
- koordinira i dogovara prijem stranaka u pozadinskim kancelarijama službe;
- vrši pakovanje, otpremanje i dostavu službene pošte iz nadležnosti Službe;
- obavlja poslove kancelarijskog i arhivskog poslovanja,
- prima poštu i dostavlja je u rad pomoćniku Gradnonačelnika;
- evidentira kretanje predmeta te iste dostavlja u rad službenicima i namještenicima;
- priprema podatke za izvještaje, analize, informacije i druge akte koji se odnose na poslove iz nadležnosti Službe;
- obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju;
- učestvuje u izradi izvještaja za rukovodioca Službe;
- učestvuje u izradi programa i plana Službe te izvještaja o radu Službe
- stara se o redovnom razduživanju predmeta (fizički i elektronski) kroz program DocuNova,
- vrši kopiranje, umnožavanje i uvezivanje materijala iz oblasti Službe;
- obavezno vodi računa o zaštiti ličnih podataka do kojih dođe u svom radu po Zakonu o zaštiti ličnih podataka

- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za poziciju 03.

- vodi evidenciju i priprema vozila za tehnički pregled;
- odgovoran je za ispravnost motornih vozila;
- odgovara za ličnu opremu za gašenje i opremu za motorna vozila;
- vrši redovito podmazivanje vozila sa ostalim vatrogascima-mehaničarima u smjeni;
- upravlja vozilima i rukuje drugom vatrogasnom opremom;
- vodi putne naloge za motorna vozila;
- učestvuje u intervencijama gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom, prirodnim i drugim nesrećama i eksplozijama;
- nakon intervencije sa ostalim vatrogascima dovodi opremu i tehniku u funkcionalno stanje;
- održava i čisti cjelokupnu tehniku i opremu;
- učestvuje u otklanjanju kvarova na opremi i tehnici, te samostalno otklanja manje kvarove;
- učestvuje u izvođenju vatrogasne obuke, stručno se obučava i usavršava prema planu i programu obuke vatrogasaca;
- učestvuje u zajedničkom održavanju prostorija vatrogasne jedinice;
- u akcijama gašenja i spašavanja rukuje sredstvima veze;
- vrši i druge poslove iz nadležnosti vatrogasne jedinice po nalogu pretpostavljenog;
- za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenima.

Za poziciju 04.

- učestvuje u intervencijama gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom, prirodnim i drugim nesrećama i eksplozijama;
- učestvuje u otklanjanju kvarova na vatrogasnoj opremi i tehnici;
- odgovoran je za ličnu opremu za gašenje;
- nakon intervencije sa ostalim vatrogascima dovodi opremu i tehniku u funkcionalno stanje;
- u akcijama gašenja i spašavanja rukuje sredstvima veze;
- učestvuje u zajedničkom održavanju prostorija jedinice;
- učestvuje u izvođenju vatrogasne obuke, stručno se obučava i usavršava prema planu i programu obuke vatrogasaca;
- obavlja pomoćne poslove i pomaže u servisiranju protupožarnih aparata pravnih i fizičkih lica kao i opreme vatrogasne jedinice u toku svoje smjene;
- koordinira poslove i zadatke, u vidu pružanja stručne pomoći, dobrovoljnim vatrogasnim društvima prema uputama komandira PVJ i Šefa službe;
- vrši i druge poslove iz nadležnosti vatrogasne jedinice po nalogu pretpostavljenog;
- za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenima.

Za poziciju 05.

- čisti i održava prostorije zgrade u vlasništvu Grada, kancelarije, hodnike, stepeništa, nus prostorija,
- staklenih površina u pripadajućim prostorijama u skladu sa važećim aktima i propisima;
- vrši čišćenje namještaja, kompjuterske i druge tehničke opreme, vrata i prozora, itisona i drugih podnih prekrivača;
- vrši pranje i čišćenje vanjskih staklenih površina i odnošenje smeća i odbačene ambalaže u kontejnere; po potrebi čisti, pere i održava posude i inventar i prostoriju kafe kuhinje;
- vrši usisavanje podnih pokrivača, pranje zavjesa i zastora, zastava i pranje i čišćenje čvrstih podnih površina;
- pere i čisti dvorište i parking prostor,
- čisti snijeg ispred ulaza i pristupnih puteva u zgradu organa uprave i garažu i iste posipa solju,

- održava, čisti i zalijeva cvijeće i zelene površine oko zgrade,
- po potrebi i Planu čišćenja obavlja čišćenje i održavanje prostorija Mjesnih ureda;
- vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca
- za svoj rad odgovara neposredno nadređenima.

III UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA

Pored općih uvjeta predviđenih članom 76. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Cazin (Sl.novine Grada Cazin, 4/26) i to:

Za poziciju 01.

- SSS IV STEPEN mašinskog, tehničkog, ekonomskog ili gimnazija ili VKV radnik
- radno iskustvo na poslovima struke 10 mjeseci
- certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite

Za poziciju 02.

- SSS-IV STEPENA gimnazija, ekonomskog ili tehničkog smjera
- radno iskustvo na poslovima struke 10 mjeseci
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

Za poziciju 03.

- SSS III ili IV STEPEN vatrogasna, građevinska, mašinska, hemijska, elektro ili drugi smjer tehničke struke ili KV radnik
- radno iskustvo na poslovima struke 6 mjeseci
- položen vozački ispit „B“ i „C“ kategorije
- položen stručni ispit za vatrogasca

Za poziciju 04.

- SSS III ili IV STEPEN vatrogasna, građevinska, mašinska, hemijska, elektro ili drugi smjer tehničke struke ili KV radnik
- radno iskustvo na poslovima struke 6 mjeseci
- položen stručni ispit za vatrogasca

Za poziciju 05.

- osnovna škola

IV SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA (ORIGINAL ILI OVJERENA KOPIJA)

Za poziciju 01. Viši referent čuvar imovine i lica pri Službi unutrašnje zaštite, zajedničkih poslova i društvenih djelatnosti - Odsjek unutrašnje zaštite i zajedničkih poslova (original ili ovjerena kopija)

1. potpisana prijava sa naznakom na koju se poziciju/e kandidat prijavljuje na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
2. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
3. diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi
4. potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u struci u trajanju od 10 mjeseci (potvrda ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje Porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj

evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat.

5. certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite
6. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
7. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
8. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Lice koje je rođeno poslije 1980. godine nije dužno dostaviti ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak prije stupanja na rad.

Neto plata za radno mjesto Viši referent čuvar imovine i lica iznosi 1.509,84 KM.

Za poziciju 02. Viši referent za administrativne poslove i šalter službu -1 (jedan) izvršilac pri Službi za urbanizam, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove-Odsjek za urbanizam, građenje i zaštitu okoliša (original ili ovjerena kopija)

1. potpisana prijava sa naznakom na koju se poziciju/e kandidat prijavljuje na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
2. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
3. diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi
4. potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u struci u trajanju od 10 mjeseci (potvrda ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje Porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i objave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat.
5. dokaz o položenom stručnom ispitu
6. dokaz o poznavanju rada na računaru
7. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
8. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
9. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Lice koje je rođeno poslije 1980. godine nije dužno dostaviti ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak prije stupanja na rad.

Neto plata za radno mjesto Viši referent za administrativne poslove i šalter službu iznosi 1.509,84 KM.

NAPOMENA: U skladu sa članom 80. stav 4. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu (Službene novine USK-a, broj 14/17, 15/20 i 27/25), namještenici srednje stručne spreme koji za vrijeme oglasne procedure za prijem u radni odnos u organ državne službe imaju navršen radni staž ili pripravništvo u trajanju od šest, odnosno devet mjeseci od dana sticanja više stručne spreme, a nisu položili stručni ispit, mogu se primiti u radni odnos ali su dužni položiti stručni ispit najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe, u protivnom im prestaje radni odnos u organu državne službe. U skladu sa navedenom zakonskom odredbom pravo učešća na oglas imaju i oni namještenici koji nisu položili stručni ispit, te se izjednačavaju u smislu prijave sa onim licima koji su položili stručni ispit. (dokaz pod tačkom 5. za poziciju 02. odjeljak IV oglasa).

Za poziciju 03. Referent vatrogasac vozač pri Službi za civilnu zaštitu-Odsjek za vatrogastvo/zaštitu od požara (original ili ovjerena kopija)

1. potpisana prijava sa naznakom na koju se poziciju/e kandidat prijavljuje na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
2. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
3. diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi
4. potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u struci u trajanju od 6 mjeseci (potvrda ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje Porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat.
5. dokaz o položenom stručnom ispitu za vatrogasca izdat od kantonalne uprave civilne zaštite (u skladu sa članom 106. stav 3. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu) odnosno dokaz o položenom stručnom ispitu za vatrogasca izdat pred nekom drugom komisijom na nivou BiH do 03.03.2011. godine u skladu sa ranije važećim propisima i odredbama Uredba o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva (Sl. novine Federacije BiH, broj: 8/11), a u vezi sa Uredbom o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva (Sl. novine Federacije BiH, broj: 93/12 i 105/14)
6. dokaz o položenom vozačkom ispitu „B“ i „C“ kategorije
7. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
8. uvjerenje Ministarstva unutrašnjih poslova da nije osuđivan za krivično djelo protiv života i krivično djelo protiv imovine prema članu 105. Zakona o zaštiti požara i vatrogastvu (ne starije od tri mjeseca)
9. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
10. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Lice koje je rođeno poslije 1980.godine nije dužno dostaviti ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak prije stupanja na rad.

Neto plata za radno mjesto Referent vatrogasac vozač iznosi 1.744,70 KM.

NAPOMENA: Kandidat koji nema položen stručni ispit za vatrogasca može se primiti u radni odnos, ali je dužan taj ispit položiti u roku od godinu dana od dana prijema u radni odnos u skladu sa članom 105. stav 3., 106. stav 2. tačka 1. i članom 107. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu (Sl. novine FBiH, broj: 64/09 i 77/25).

Za poziciju 04. Referent vatrogasac operativac pri Službi za civilnu zaštitu - Odsjek za vatrogastvo/zaštitu od požara (original ili ovjerena kopija)

1. potpisana prijava sa naznakom na koju se poziciju/e kandidat prijavljuje na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
2. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
3. diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi
4. potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu u struci u trajanju od 6 mjeseci (potvrda ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje Porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o radnom iskustvu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat.
5. dokaz o položenom stručnom ispitu za vatrogasca izdan od kantonalne uprave civilne zaštite (u skladu sa članom 106. stav 3. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu) odnosno dokaz o položenom stručnom ispitu za vatrogasca izdat pred nekom drugom komisijom na nivou BiH do 03.03.2011. godine u skladu sa ranije važećim propisima i odredbama Uredba o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva (Sl. novine Federacije BiH, broj: 8/11), a u vezi sa Uredbom o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva (Sl. novine Federacije BiH, broj: 93/12 i 105/14)
6. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
7. uvjerenje Ministarstva unutrašnjih poslova da nije osuđivan za krivično djelo protiv života i krivično djelo protiv imovine prema članu 105. Zakona o zaštiti požara i vatrogastvu (ne starije od tri mjeseca)
8. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
9. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Lice koje je rođeno poslije 1980.godine nije dužno dostaviti ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak prije stupanja na rad.

Neto plata za radno mjesto Referent vatrogasac operativac iznosi 1.744,70 KM.

NAPOMENA: Kandidat koji nema položen stručni ispit za vatrogasca može se primiti u radni odnos, ali je dužan taj ispit položiti u roku od godinu dana od dana prijema u radni odnos u skladu sa članom 105. stav 3., 106. stav 2. tačka 1. i članom 107. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu (Sl. novine FBiH, broj: 64/09 i 77/25).

Za poziciju 05. Pomoćni radnik higijeničar pri Službi unutrašnje zaštite, zajedničkih poslova i društvenih djelatnosti-Odsjek unutrašnje zaštite i zajedničkih poslova (original ili ovjerena kopija)

1. potpisana prijava sa naznakom na koju se poziciju/e kandidat prijavljuje na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt-podacima (adresa i broj telefona)
2. uvjerenje o državljanstvu BiH ili ovjerena kopija CIPS-ove lične karte
3. diploma/svjedodžba o završenoj osnovnoj školi
4. uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
5. ovjerena izjava da kandidat/kinja u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Bosni i Hercegovini,
6. ovjerena izjava da kandidat/kinja nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Lice koje je rođeno poslije 1980.godine nije dužno dostaviti ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat/kinja je dužan/na dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak prije stupanja na rad.

Neto plata za radno mjesto Pomoćni radnik higijeničar ne može biti manja od 70% prosjeka neto plaće isplaćene u FBiH prema posljednjem objavljenom statističkom podatku. (Iznos neto plate je promjenljiv u zavisnosti od visine prosječne neto plaće u Federaciji.)

V NAPOMENE KANDIDATIMA:

- „**Radno iskustvo**“- pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo koje je namještenik ostvario na poslovima svoje struke poslije završene srednje škole. U radno iskustvo računa se i radno iskustvo ostvareno na poslovima višeg nivoa školske odnosno stručne sprema u odnosu na nivo i vrstu školske odnosno stručne sprema koja se traži pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu državne službe, što se potvrđuje uvjerenjem (dokaz pod tačkom 4. za poziciju 01., 02., 03. i 04. odjeljak IV oglasa).
- Ukoliko je kandidat/kandidatkinja kategorija lica koje ima prednost pri zapošljavanju, prema odredbama člana 22. i 23. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (Službeni glasnik USK, broj 31/20, 9/23, 27/23, 15/25 i 13/26) neophodno je da uz prijavu dostavi dokumentaciju s kojom to dokazuje.
- Izabrani kandidat dužan je dostaviti Uvjerenje da se protiv njega ne vodi krivični postupak i Ljekarsko uvjerenje da je sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za radno mjesto iz Javnog oglasa u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja o prijemu u radni odnos.

VI ROK TRAJANJA JAVNOG OGLASA I ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA:

Javni oglas objavljuje se na službenoj internet stranici Grada Cazin i ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja na web stranici Grada Cazin.

Prijave na oglas sa dokazima o ispunjavanju uvjeta dostaviti u zatvorenoj koverti putem pošte preporučeno ili lično na protokol Jedinstvenog gradskog organa uprave Grada Cazin

JEDINSTVENI GRADSKI ORGAN UPRAVE GRADA CAZIN, Trg Alije Izetbegovića bb, sa naznakom

„Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika na neodređeno vrijeme za poziciju (navesti poziciju/e na koju/e se kandidat prijavljuje) u Jedinstvenom gradskom organu uprave Grada Cazin, „NE OTVARAJ“.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Kandidatima koji ne budu izabrani dokumentacija se neće vraćati.

Dostavljeno:

1. Službena internet stranica Grada Cazin- (Neir Samardžić)
2. Evidencija,
3. Arhiva.

Obradivač: Služba za stručne poslove gradonačelnika,
opću upravu i informacione tehnologije



GRADONAČELNIK

mr. Nermin Ogrišević

